



PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

ADRIANA PORTO SEÜS
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PARANÁ ESPORTE



WALMIR DA SILVA MATOS
DIRETOR PRESIDENTE

BETHÂNIA INARA ROOS DE OLIVEIRA
DIRETORA ADMINISTRATIVA e FINANCEIRA

ADRIANA PORTO SEÜS
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2. PARANÁ ESPORTE</u>	<u>5</u>
<u>3. METODOLOGIA</u>	<u>6</u>
<u>4. BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>5. PLANO DE AÇÃO</u>	<u>10</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>16</u>



1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da Paraná Esporte, designada pela Resolução nº 05/2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Paraná Esporte durante o ano de 2024.

O Plano de Trabalho Anual do Controle Interno tem a finalidade de definir as linhas de atuação das avaliações e monitoramento, bem como o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão quanto à consistência, qualidade e suficiência, no âmbito da Paraná Esporte.

2. PARANÁ ESPORTE

Art. 1º A Paraná Esporte, criada pelo art. 7º da Lei nº 11.066, de 01 de fevereiro de 1995, alterada pelas Leis nº 21.095, de 13 de junho de 2022, e nº 21.851 de 15 de dezembro de 2023, é uma entidade autárquica estadual, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, vinculada à Secretaria de Estado do Esporte – SEES, nos termos da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023. §1º A Paraná Esporte, com sede e foro na capital do Estado, prazo de duração indeterminado e atuação em todo território do Estado do Paraná, gozará dos privilégios e das isenções próprias da Fazenda Pública do Estado e de imunidade de impostos sobre seu patrimônio, receitas e serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou delas decorrentes .

Compete à Paraná Esporte, no cumprimento de sua finalidade: I - a execução da Política Estadual de Esporte e respectivo monitoramento, em todas as suas manifestações, objetivando assegurar condições para a prática permanente do esporte ao longo da vida; II - a implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano por meio do Esporte objetivando sensibilizar as pessoas para a importância da prática do Esporte, em alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela SEES, mediante: a) formação e transição esportiva; b) decisão e excelência esportiva; c) esporte para a vida toda e readaptação. III - a promoção e execução de políticas públicas para o Esporte Educacional, em conjunto com a Secretaria de Estado da Educação – SEED e com a SEES e instituições de ensino superior, visando aproximar esporte e educação; IV - a realização de atividades visando à promoção do esporte como instrumento de apoio à construção da cidadania, inclusão social, redução de desigualdades e vulnerabilidade social, em atenção às diretrizes estabelecidas pela SEES; V - a execução, incentivo, apoio e orientação para a realização de atividades e eventos esportivos, na perspectiva da educação, rendimento, lazer e saúde, quer no âmbito da Administração Pública Estadual ou da iniciativa privada, observadas as políticas estabelecidas para a área do esporte; VI - a formalização de parcerias com entes públicos e privados para consecução de projetos e atividades esportivas ou intersetoriais de interesse público na área do esporte, voltados à promoção do esporte como fator de desenvolvimento humano, social e econômico por meio da geração de emprego e renda, de acordo com as orientações estratégicas da SEES; VII - a promoção de ações voltadas ao desenvolvimento esportivo regional de acordo com as características da respectiva região, conforme o planejamento realizado pela

SEES; VIII - a articulação com órgãos e entidades públicas e privadas de ensino superior, assim como entidades técnicas, de classe e de administração do desporto, para formalização de convênios e termos de cooperação 2 para viabilizar a realização de projetos, pesquisas e ações da autarquia, com a interveniência da SEES; IX - a participação na realização de estudos e pesquisas sobre assuntos relacionados ao esporte, sempre que solicitado pela SEES; X - a valorização, apoio e incentivo ao esporte amador, por meio da celebração de parcerias com clubes, associações, ligas esportivas e entidades de administração do desporto; XI - a execução de políticas públicas com o objetivo de incentivar e oportunizar o desenvolvimento de talentos esportivos; XII - a atuação como ente fiscalizador da execução de projetos esportivos apoiados por entes públicos, a fim de verificar a compatibilidade com a política estadual de esportes e a sua conformidade com as metas estabelecidas; XIII - a implementação das inovações relacionadas à modernização e otimização de equipamentos e instalações esportivas decorrentes dos estudos e ações da SEES; XV - o apoio técnico e operacional aos municípios para o fortalecimento da gestão local e regional do esporte, observadas as diretrizes e orientações estratégicas estabelecidas pela SEES; XVI - o desempenho de outras atividades correlatas.

3. METODOLOGIA

Para a concepção do presente Plano de Trabalho Anual para o exercício 2024, metodologia a ser utilizada é a metodologia S.M.A.R.T. .

A sua utilização está prevista em Instrução Normativa da CGE/PR e consiste em um conjunto de critérios utilizados para definir objetivos e metas de forma clara específica.

Outra metodologia utilizada, para a criação das METAS, foi a metodologia 5W2H, que em uma ferramenta usada para planejar ações de forma bem detalhada. Seu nome vem das iniciais de sete perguntas em inglês que ajudam a definir todos os aspectos de um plano de ação.

Além das metodologias apresentadas acima, para a elaboração do Plano de Trabalho, foram utilizados como INPUTS o Plano de Integridade, exercício 2023, Atividades não finalizadas no Plano de Ação atividades e-CGE 2023, com o objetivo de alimentar o processo de avaliação.

Quanto a elaboração dos indicadores foi considerado as características

fundamentais para garantir sua eficácia e utilidade na avaliação do desempenho e no suporte à tomada de decisão, sendo elas a de: Relevância, Clareza, Consistência, Confiabilidade, Objetividade.

4. BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme específica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – composição do Poder Executivo. Art. 4º – competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado– CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.

Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.
--------------------	--	---

Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa do CGE nº 03/2024	Súmula: Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	Súmula: Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências..
Resolução CGE nº 05/2020	Súmula: Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.
Resolução CGE nº 08/2021	Súmula: Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.

Resolução CGE nº 55/2021	Súmula: Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.
--------------------------------	--

5. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da PARANÁ ESPORTE estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

Cabe ressaltar que por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

Quadro 3 – Atividades do ACI da PARANÁ ESPORTE

ATIVIDADE 1												
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS												
OBJETIVO		Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas da Paraná Esporte, exercício 2023, objetivando a aprovação integral.										
RELEVÂNCIA			PlanodeGoverno									
			PlanoPlurianual									
			PlanodeIntegridadeeCompliance									
			Açãodecontrole									
			TCE:InstruçãoNormativaTCE/PRnº 182/2023									
			Outros:									
PRAZO		4 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).		■									
	ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da Paraná Esporte, respectivamente.		■	■	■							
	iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da Paraná Esporte, respectivamente.				■							
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024 e até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 182/2023, respectivamente.				■	■	■	■	■	■	■	
	v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.				■	■	■	■	■	■	■	
	RECURSOS	Pessoal										
		Financeiro										

<input type="checkbox"/>	Outros: Sistema e-CGE, SIAC
INDICADOR(ES)	Enviado relatório dentro do prazo.

ATIVIDADE2															
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO															
OBJETIVO 1		Acompanhar e executar os formulários, encaminhados pela CGE via sistema e-CGE no exercício de 2024.													
RELEVÂNCIA			PlanodeGoverno												
			PlanoPlurianual												
			PlanodeIntegridadeeCompliance												
			Açãodecontrole: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024												
			Outros:Elaborar relatórios a posteriori												
PRAZO		12 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS			i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI.												
			ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.												
RECURSO			Pessoal												
			Financeiro												
			Outros:												
INDICADOR(ES)		Enviado formulário dentro do prazo.													
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o PPA e Transferências Voluntárias, se houver, e Movimentação de Pessoal.													
RELEVÂNCIA			PlanodeGoverno												
			PlanoPlurianual: art. 74, I da Constituição Federal												
			PlanodeIntegridadeeCompliance												
			Açãodecontrole: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024												
			Outros:												
PRAZO		4 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS			i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor o Relatório de Avaliação do PPA 2024-2027, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.												
			ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027, para conhecimento.												

	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal.												
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal, para conhecimento.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	i. Envio dos relatórios dentro do prazo. ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{Nº de recomendações acatadas}}{\text{Nº de recomendações expedidas}}$												
OBJETIVO 3	Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.												
RELEVÂNCIA	PlanodeGoverno PlanoPlurianual PlanodeIntegridadeeCompliance Açãodecontrole: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024 Outros:												
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Analisar e enviar a planilha, devidamente, preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020. ii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(es) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais.												
RECURSO	Pessoal Financeiro Outros:												
INDICADOR(ES)	i. Envio da planilha dentro do prazo. ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{Nº de recomendações acatadas}}{\text{Nº de recomendações expedidas}}$												

ATIVIDADE3	
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS	
OBJETIVO	Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à Autarquia, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário
RELEVÂNCIA	PlanodeGoverno PlanoPlurianual

	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024												
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023												
	Outros:												
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Cientificar-se das demandas recepcionadas.												
	ii. Acompanhar remessa de resposta.												
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.												
	iv. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Enviadas informações dentro do prazo.												

ATIVIDADE 4														
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ														
OBJETIVO		Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelo(a) Paraná Esporte, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo												
		Plano Plurianual												
		Plano de Integridade e Compliance												
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024												
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023												
		Outros:												
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;													
	ii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;													
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.													
RECURSO	Pessoal													
	Financeiro													

<input type="checkbox"/>	Outros:
INDICADOR(ES)	Enviodas informações dentrodoprazo.

ATIVIDADE5														
OBJETIVO		Acompanhar os processos administrativos da entidade com vistas a pagamentos para aquisição de equipamentos de segurança e instituição da CIPA.												
RELEVÂNCIA	Efetivar o processo de instauração da CIPA na entidade													
	PlanodeGoverno													
	PlanoPlurianual													
	PlanodeIntegridadeeCompliance													
	Açãodecontrole													
	TCE/PR													
PRAZO		07 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Selecionar os processos administrativos que geraram pagamentos à aquisição de equipamentos de segurança, instalação e instituição da CIPA na entidade no âmbito da PRESP no exercício 2024.													
	ii. Elaborar as matrizes de planejamento e achados a serem utilizados pelo ACI, tais como memorando, planilhas entre outros para análise da amostra.													
	iii. Realizar a análise das amostras, para validar as matrizes e demais documentos administrativo-financeiros dos processos administrativos de aquisição de bens e serviços.													
	iv. Elaborar relatório final baseado nas informações lançadas a ser encaminhados ao Gestor Macro.													
RECURSO	Pessoal: Agente de Controle Interno - ACI													
	Financeiro: a definir													
	Outros:													
INDICADOR(ES)		Acompanhar a efetividade da instituição da CIPA e elaborar relatório final do exercício com as demandas executadas durante o ano.												

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno da Paraná Esporte compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Walmir da Silva Matos – Diretor Presidente e Bethânia Inara Roos de Oliveira - Diretora Administrativa e Financeira.

Curitiba, 11 de abril de 2024.

ADRIANA PORTO SEÜS
Agente de Controle Interno

BETHÂNIA INARA ROOS DE OLIVEIRA
Diretora Administrativa e Financeira

WALMIR DA SILVA MATOS
Diretor Presidente Paraná Esporte